

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės mero

2017 m. liepos 10 d. potvarkio Nr. M1-16  
3 punktu

(Palangos miesto savivaldybės mero

2020 m. kovo 5 d. potvarkio Nr. M1-3  
redakcija

## **PALANGOS KURORTO MUZIEJAUS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Palangos kurorto muziejaus (toliau – Muziejus) direktorius yra vadovų pagrindinės grupės (kodas 1) teisės aktų leidėjų, vyresniųjų valstybės tarnautojų įmonių, įstaigų, organizacijų ir kitų vadovų pagrindinio pogrupio (kodas 11) įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovų grupės (kodas 112) įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovų pogrupio (kodas 1120) muziejaus vadovas (kodas 112053).

2. Pareigybės lygis – A1.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turi atitikti šiuos bendruosius kvalifikacinius reikalavimus:

3.1.1. būti Lietuvos Respublikos pilietis arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje;

3.1.2. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;

3.1.3. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą humanitarinių arba socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį);

3.1.4. turėti ne mažiau kaip 2 metų vadovaujamojo darbo įmonei, įstaigai ar organizacijai ir (ar) jų padaliniams patirtį;

3.2. turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.2.1. išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymą, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymą, Lietuvos Respublikos valstybių ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymą, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymą, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu, bei kitus su muziejų administravimu ir veikla susijusius teisės aktus ir gebėti juos pritaikyti praktikoje;

3.2.2. būti susipažinusiame su muziejaus srities tarptautiniais dokumentais (Hagos konvencija, UNIDROIT konvencija, Nematerialaus kultūros paveldo apsaugos konvencija, Konvencija dėl kultūrų raiškos įvairovės apsaugos ir skatinimo), Palangos miesto savivaldybės kultūros sklaidos ir plėtros procesais;

3.2.3. išmanyti kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu, ir tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksą;

3.2.4. būti susipažinusi su Lietuvos muziejų sistema, muziejų veiklos tendencijomis Lietuvoje ir užsienyje, išmanyti ir taikyti muziejų srities taikomuosius tyrimus, gebėti prognozuoti muziejų sektoriaus raidos perspektyvas;

3.2.5. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (MS Office programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);

3.2.6. turėti projektų vadybos žinių ir įgūdžių;

3.2.7. turėti įgūdžių strateginio planavimo, finansinių išteklių ir personalo valdymo srityse;

3.2.8. gerai mokėti valstybinę kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;

3.3. priimant asmenį į Muziejaus vadovo pareigas pretendento papildoma kompetencija laikoma:

3.3.1. darbdavio (-ių) ir (arba) aukštojo mokslo įstaigos vadovo rekomendacija (pretendentui pateikus rekomendacinį raštą apie savo profesinę patirtį (vykdytą veiklą) ir darbo kokybę);

3.3.2. ne žemesniu kaip pažengusio vartotojo lygmens B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);

3.3.3. kvalifikacijos tobulinimas ir (arba) mokslinės publikacijos kultūros politikos kultūrinės veiklos taikomųjų tyrimų, kultūros ir jos verslo aplinkos, vadybos, informacinių technologijų, kitose su kultūrinės ar muziejaus veiklos organizavimu ir valdymu susijusiose srityse per paskutinius 5 metus (pretendentui pateikus kvalifikacijos tobulinimą liudijančius pažymėjimus ar mokslinių publikacijų kopijas).

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. tiesiogiai ir asmeniškai atsako už įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais;

4.2. atsako už Muziejaus ūkinę ir finansinę veiklą;

4.3. sudaro sutartis su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, išduoda įgaliojimus, priima sprendimus dėl Muziejaus veiklos organizavimo ir plėtojimo, tvirtina rinkinių, eksponatų aprašymo, tyrimo, restauravimo, konservavimo, eksponavimo, populiarinimo ir saugojimo darbus, priima sprendimus dėl Muziejaus veiklos organizavimo ir plėtojimo, tvirtina kitus įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

4.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Muziejaus darbuotojus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas, nustato darbuotojų tarnybinius atlyginimus neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, organizuoja Muziejaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymą;

4.5. tvirtina įstaigos struktūrą, vidaus darbo ir tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, struktūrinių padalinių nuostatus;

4.6. vadovauja strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, juos tvirtina bei kontroliuoja jų įgyvendinimą;

4.7. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Muziejui teisme, kitose valstybės ar savivaldybės institucijose, įstaigose bei santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis arba tam įgalioja kitus Muziejaus darbuotojus;

- 4.8. tvirtina pajamų, gautų iš Muziejaus teikiamų paslaugų ir specialiųjų programų išlaidų, sąmatas;
- 4.9. vertina esamą kultūros ir meno aplinką;
- 4.10. rūpinasi gyventojų kultūrinių poreikių ugdymu, puoselėja nacionalinės kultūros atvirumą, edukacinę veiklą, rengia muziejines moksleivių lavinimo programas, nuolatinės ir laikinąsias ekspozicijas, parodas, skatina organizuoti apžvalginės, teminės, specializuotas ekskursijas bei kitus (pagal savo kompetenciją) kultūros renginius;
- 4.11. organizuoja iš valstybės ir savivaldybės biudžetų bei kitų finansavimo šaltinių finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;
- 4.12. administruoja Muziejaus asignavimus, vykdo kitas biudžeto asignavimų valdymo funkcijas;
- 4.13. teikia metų veiklos ataskaitas Kultūros tarybai, Palangos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka atsiskaito ir teikia savo veiklos ataskaitas Palangos miesto savivaldybės tarybai;
- 4.14. tvirtina saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos instrukcijas;
- 4.15. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Muziejaus vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 4.16. vykdo kitus kolektyvinių sutarčių nustatytus įsipareigojimus;
- 4.17. organizuoja su Muziejaus veikla susijusius mokslinius tyrimus, ekspedicijas;
- 4.18. sudaro komisijas Muziejaus veiklos problemoms spręsti;
- 4.19. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Muziejaus nuostatuose, kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose, vykdo Muziejaus steigėjo pavedimus.

